

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Салық комитеті "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2014 жылғы 17 сәуірдегі № 174 бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2014 жылы 21 сәуірде № 9351 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2015 жылғы 26 ақпандағы № 128 бұйрығымен.

      Ескерту. Бұйрықтың күші жойылды - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2015 № 128 бұйрығымен.

      «Мемлекеттік қызмет туралы» Қазақстан Республикасы 1999 жылғы 23 шілдедегі Заңының 13-бабының 5-тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**  
      1. Қоса берілген Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Салық комитетінің «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары бекітілсін.  
      2. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Салық комитеті (бұдан әрі – ҚР ҚМ СҚ):  
      1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді қамтамасыз етсін;  
      2) осы бұйрықты мемлекеттік тіркеуден кейін оны ресми жариялауды қамтамасыз етсін;  
      3) осы бұйрықты ҚР ҚМ СҚ ресми интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.  
      3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау ҚР ҚМ СҚ төрағасы Ә.С. Жұмаділдаевқа жүктелсін.  
      4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасы*  
*Премьер-Министрінің*  
*Орынбасары - Қазақстан Республикасы*  
*Қаржы министрі                                 Б.Сұлтанов*

*«КЕЛІСІЛГЕН»*  
      *Қазақстан Республикасы*  
      *Мемлекеттік қызмет істері*  
      *агенттігінің төрағасы*  
      *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. Байменов*  
      *2014 жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Қазақстан Республикасы       
Премьер-Министрінің Орынбасары -  
Қазақстан Республикасы Қаржы    
министрінің 2014 жылғы       
17 сәуірдегі № 174 бұйрығымен    
бекітілген

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Салық комитеті «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының деңгейлеріне қойылатын біліктілік талаптар**

**1. Салық аудиті басқармасы бойынша**

|  |  |
| --- | --- |
| Басқарма басшысы, С-3 санаты (СК-07-1) - 1 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғарғы - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Басқармаға жалпы басшылықты жүзеге асыру; Басқарма қызметкерлердің функционалдық міндеттемелерін, сондай-ақ олардың өзара қарым-қатынас тәртібін анықтау; Комитет басшылығының тапсырмаларын, Басқармада орындауға жататын бақылау және өзге де құжаттарды орындауына бақылауды жүзеге асыру; Басқарманың қызметкерлерін көтермелеу және оларға тәртіптік жаза салу туралы ұсыныстарды Комитетінің басшылығына дайындау және беру; Комитет Коллегиясының отырыстарында, Комитет басшылығымен жүргізілетін кеңестерде қатысу; Басқарманың құзіретіне кіретін мәселелері бойынша Комитет басшылығының қарауына ұсыныстар еңгізу; Комитеттің жұмыс жоспарлары бойынша атқарған жұмыс туралы Басқарманың есептерін бекіту; Заңнамен бекітілген тәртібі бойынша Басқарманың құзіретіне кіретін мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының құқық қорғау және басқа мемлекеттік органдармен өзар аіс-әрекетті жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Басқармада жұмыс және атқару тәртіптерін қамтамасыз ету; «Мемлекеттік қызмет туралы» Заңымен көзделген және Комитет басшылығының тапсырмаларына сәйкес оған жүктелген өзге де міндеттемелерді орындау; жұмыс әдістерін жетілдіру мәселелері бойынша семинарлар ұйымдастыру, салық заңнамасын үйрену, салық заңнамасына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жұмысына қатысу; Басқарма қызметкерлері жұргізген тексеру материалдарын қарау; облыстар бойынша департаменттерінде салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің түсуін қамтамасыз ету бойынша бақылау-экономикалық жұмыс жағдайын кешенді тексерулерге қатысу; Басқарма құзыры шегінде облыстар бойынша департаменттерге әдістемелік көмек көрсету. |
| Бас сарапшы, С-4 санаты (СК-07-2, СК-07-3, СК-07-4, СК-07-5, СК-07-6, СК-07-7, СК-07-8, СК-07-9) - 8 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғарғы - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Салық аудитін жетілдіру бөлігінде Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерін әзірлеуге қатысу салық тексерулерін жүргізу бөлігінде салық бақылауын жүзеге асыру кезінде салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің түсу толықтығын Басқарма құзыры шегінде қамтамасыз ету; «Салық аудитін электрондық бақылау» ақпараттық жүйесінің көмегімен салық органдарын салық аудитін бақылауды ұйымдастыру; салық тексерулері бойынша, оның ішінде ақпараттық жүйелерін қолданумен салық тексерулері мәселелері бойынша салық әкімшілендіруін жетілдіру; шаруашылық етуші субъектілердің салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді дұрыс есептеу және уақтылы төлеуін, оның ішінде құқық қорғау органдарының салық тексерулерін ұйымдастыру және қатысу; Басқарма құзыры шегінде облыстар бойынша департаменттердің жұмыс жағдайын тексерулерді ұйымдастыру және қатысу; Басқарма мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылдарын жүзеге асыруға қатысу; Басқарма құзырына жататын мәселелер жөнінде әдістемелік ұсыныстар, консультациялық хаттар әзірлеу; Басқарма құзыры шегінде облыстар бойынша департаменттерге практикалық және әдістемелік көмек көрсету; салық төлеушілердің, сондай-ақ Эврика сайтына келіп түсетін ұсыныстары мен жүгіністерін қарау, алқа мәжілістері, жиындары үшін материалдар даярлауға қатысу; салықтық құқық бұзушылықтарын анықтау және талдау затына заңды және жеке тұлғаға қатысты материалдарды және мәліметтерді зерделеу, және осындай салық төлеушілерге салық бақылау шараларын қолдану бойынша ҚР ҚМ СҚ-нің басшылығына ұсыныстарды еңгізу мақсатында салық төлеуден бас тарту тәсілін қолдану; Салықтық құқық бұзушылықты жасауға және салық төлеуден бас тарту тәсілін құруға жағдай туғызған шарттар мен себептер жөнінде талдамалы жұмыс нәтижелері бойынша ұсыныстарды енгізу; Комитет Коллегиясының отырыстарында, Комитет басшылығымен жүргізілетін кеңестерде қатысу; Басқарманың құзіретіне кіретін міселелері бойынша салық тексерістерді және салық органдардың тексерістерін ұйымдастыруға және жүргізуге қатысу; Заңнамамен бекітілген тәртібі бойынша, Басқарманың құзіретіне кіретін мәселелері бойынша ҚР құқық қорғау және басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-әрекетті жүзеге асыру; ҚР ҚМ СҚ Басқарма бастығының тапсырыстарын уақытында және сапалы орындау; «Мемлекеттік қызмет туралы» Заңымен көзделген және Комитет басшылығының тапсырмаларына сәйкес оған жүктелген өзге де міндеттемелерді орындау. |
| Сарапшы, санаты С-5 (СК-07-10, СК-07-11, СК-07-12, СК-07-13, СК-07-14, СК-07-15, СК-07-16) - 7 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғарғы - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Салық аудитін жетілдіру бөлігінде Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерін әзірлеуге қатысу салық тексерулерін жүргізу бөлігінде салық бақылауын жүзеге асыру кезінде салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің түсу толықтығын Басқарма құзыры шегінде қамтамасыз ету; «Салық аудитін электрондық бақылау» ақпараттық жүйесінің көмегімен салық органдарын салық аудитін бақылауды ұйымдастыру; салық тексерулері бойынша, оның ішінде ақпараттық жүйелерін қолданумен салық тексерулері мәселелері бойынша салық әкімшілендіруін жетілдіру; шаруашылық етуші субъектілердің салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді дұрыс есептеу және уақтылы төлеуін, оның ішінде құқық қорғау органдарының салық тексерулерін ұйымдастыру және қатысу; Басқарма құзыры шегінде облыстар бойынша департаменттердің жұмыс жағдайын тексерулерді ұйымдастыру және қатысу; Басқарма мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылдарын жүзеге асыруға қатысу; Басқарма құзырына жататын мәселелер жөнінде әдістемелік ұсыныстар, консультациялық хаттар әзірлеу; Басқарма құзыры шегінде облыстар бойынша департаменттерге практикалық және әдістемелік көмек көрсету; салық төлеушілердің, сондай-ақ Эврика сайтына келіп түсетін ұсыныстары мен жүгіністерін қарау, алқа мәжілістері, жиындары үшін материалдар даярлауға қатысу; белгіленген тәртіппен іс жүргізу, хранение документов Басқарма құжаттарын сақтау және оларды мұрағаттық сақтауға өткізуді жүзеге асыру; Салықтық құқық бұзушылықтарын анықтау және талдау затына заңды және жеке тұлғаға қатысты материалдарды және мәліметтерді зерделеу, және осындай салық төлеушілерге салық бақылау шараларын қолдану бойынша ҚР ҚМ СҚ-нің басшылығына ұсыныстарды еңгізу мақсатында салық төлеуден бас тарту тәсілін қолдану; салықтық құқық бұзушылықты жасауға және салық төлеуден бас тарту тәсілін құруға жағдай туғызған шарттар мен себептер жөнінде талдамалы жұмыс нәтижелері бойынша ұсыныстарды енгізу; басқарманың құзіретіне кіретін міселелері бойынша салық тексерістерді және салық органдардың тексерістерін ұйымдастыруға және жүргізуге қатысу; ҚР ҚМ СҚ Басқарма бастығының тапсырыстарын уақытында және сапалы орындау; «Мемлекеттік қызмет туралы» Заңымен көзделген және Комитет басшылығының тапсырмаларына сәйкес оған жүктелген өзге де міндеттемелерді орындау. |

**2. Ірі салық төлеушілер басқармасы бойынша**

|  |  |
| --- | --- |
| Басқарма басшысы, С-3 санаты (СК-05-1) - 1 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық. |
| Кәсіптілік біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Басшылықтың тапсырмаларын сапалы орындауды ұйымдастыру; Басқарманың құзырына кіретін сұрақтар бойынша ұсыныстарды басшылықтың қарауына шығару; Басқарма жұмысын ұйымдастыруда оңтайландыруды жүзеге асыру; Басқарма қызметкерлерінің қызметіне басшылықты жүзеге асыру; Басқармаға келіп түскен құжаттарды шұғыл қарауды қамтамасыз ету; Салық комитетінің басшылығымен өткізілетін, жиналыстарға қатысуға ат салысу; салық құқық бұзушылықтарды ескерту бойынша шараларды іске асыру және әзірлеуге қатысу; Салық комитетімен әзірленіп жатқан, нормативтік құқықтық актілерге ұсыныстар мен ескертулер енгізуге; Басқарманың құзырына кіретін, сұрақтар бойынша жұмысты ұйымдастыруда салық органдарына әдістемелік және тәжірбиелік көмек көрсету; басқа мемлекеттік органдардан және салық төлеушілерден келіп түскен, арыздар мен ұсыныстарға, хаттарға дайындалған жауаптарды қарау; Басқармадан шыққан құжаттарға қол қою. |
| Бас сарапшы, С-4 санаты (СК-05-2, СК-05-3, СК-05-04, СК-05-05, СК-05-06, СК-05-07, СК-05-08, СК-05-09, СК-05-10, СК-05-11, СК-05-12,СК-05-13, СК-05-14) - 13 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық. |
| Кәсіптілік біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Басшылықтың тапсырмаларын сапалы орындау; Басқарманың құзырына кіретін сұрақтар бойынша ұсыныстарды басшылықтың қарауына шығару; салық құқық бұзушылықтарды ескерту бойынша шараларды іске асыру және әзірлеуге қатысу; Салық комитетімен әзірленіп жатқан, нормативтік құқықтық актілерге ұсыныстар мен ескертулер енгізуге; Басқарманың құзырына кіретін, сұрақтар бойынша жұмысты ұйымдастыруда төмен тұрған салық органдарына әдістемелік және тәжірбиелік көмек көрсету; басқа мемлекеттік органдардан және салық төлеушілерден келіп түскен, арыздар мен ұсыныстарға, хаттарға жауаптарды дайындау және қарау; Дайындалып жатқан ақпаратты және әзірленіп жатқан құжаттарды қолданыстағы салық заңына сәйкес болуын қамтамасыз ету. |
| Сарапшы, С-5 санаты (СК-05-15, СК-05-16, СК-05-17, СК-05-18, СК-05-19, СК-05-20, СК-05-21, СК-05-22, СК-05-23, СК-05-24, СК-05-25) - 11 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық. |
| Кәсіптілік біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Басшылықтың тапсырмаларын сапалы орындау; Басқарманың құзырына кіретін сұрақтар бойынша ұсыныстарды басшылықтың қарауына шығару; салық құқық бұзушылықтарды ескерту бойынша шараларды іске асыру және әзірлеуге қатысу; Салық комитетімен әзірленіп жатқан, нормативтік құқықтық актілерге ұсыныстар мен ескертулер енгізуге; Басқарманың құзырына кіретін, сұрақтар бойынша жұмысты ұйымдастыруда салық органдарына әдістемелік және тәжірбиелік көмек көрсету; басқа мемлекеттік органдардан және салық төлеушілерден келіп түскен, арыздар мен ұсыныстарға, хаттарға жауаптар дайындау; Дайындалып жатқан ақпаратты және әзірленіп жатқан құжаттарды қолданыстағы салық заңына сәйкес болуын қамтамасыз ету. |

**3. ҚҚС әкімшілендіру басқармасының бойынша**

|  |  |
| --- | --- |
| Басқарма басшысы, С-3 санаты (СК-08-1) - 1 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Жалпы Басқарманы басқару; басқа Басқармалармен Басқарманың өзара жұмыс істеуін үйлестіру; салық заңнамасына толықтырулар мен өзгертулер енгізу бойынша жұмысқа қатысу, салық заңын оқу, жұмыс әдістерін жетілдіру сұрақтары бойынша семинарларды ұйымдастыру; Басқарманың қызметкерлерімен жүргізілген тексеру материалдарын қарау; облыстар бойынша Салық департаменттерінің салық және бюджетке төленетін басқада төлемдерді қамтамасыз ету бойынша кешенді тексеруге қатысу; Басқарманың құзіреті шегінде облыстар бойынша Салық департаменттеріне әдістемелік көмек көрсету. |
| Бас сарапшы, С-4 санаты (СК-08-2, СК-08-3, СК-08-4, СК-08-5, СК-08-6, СК-08-7) - 6 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Қосылған құн салығын әкімшіліктендіру бөлігінде, Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерін әзірлеуге қатысу; соның ішінде ақпараттық жүйені қолдана отырып, қосылған құн салығы бойынша тақырыптық тексеру сұрағы бойынша салықтық әкімшіліктендіруді жетілдіру; Басқарманың құзіретіне қатысты, сұрақтар бойынша кеңестік хат, әдістемелік ұсыныстар әзірлеу; Басқарманың құзіреті шегінде, қослған құн салығын әкімшіліктендіруде салық органдарының қызметкерлеріне тәжірбиелік көмек көрсету және аумақтық салық органдарына тексеру жүргізуге және ұйымдастыруға қатысу; Басқарманың құзіретіне кіретін сұрақтар бойынша, қослған құн салығын әкімшіліктендірде мемлекеттік органдармен өзара жұмыс жасау; Басқарманың құзіреті шегінде, салық төлеушілердің өтініштерін, сонымен қатар Эврика сайтына келіп түскен ұсыныстарды қарау; Мәжіліс, алқа үшін материалдар дайындауға қатысу. |
| Сарапшы, С-5 санаты (СК-08-8, СК-08-9, СК-08-10, СК-08-11) - 4 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Қосылған құн салығын әкімшіліктендіру бөлігінде, Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерін әзірлеуге қатысу; соның ішінде ақпараттық жүйені қолдана отырып, қосылған құн салығы бойынша тақырыптық тексеру сұрағы бойынша салықтық әкімшіліктендіруді жетілдіру; Басқарманың құзіретіне қатысты, сұрақтар бойынша кеңестік хат, әдістемелік ұсыныстар әзірлеу; Басқарманың құзіреті шегінде, қослған құн салығын әкімшіліктендіруде салық органдарының қызметкерлеріне тәжірбиелік көмек көрсету және аумақтық салық органдарына тексеру жүргізуге және ұйымдастыруға қатысу; Басқарманың құзіретіне кіретін сұрақтар бойынша, қослған құн салығын әкімшіліктендірде мемлекеттік органдармен өзара жұмыс жасау; Басқарманың құзіреті шегінде, салық төлеушілердің өтініштерін, сонымен қатар Эврика сайтына келіп түскен ұсыныстарды қарау; мәжіліс, алқа үшін материалдар дайындауға қатысу; бекітілген тәртіппен істі жүргізу, басқарманың құжаттарын сақтау және оны архивке беруді жүзеге асыру. |

**4. Мәжбүрлеп өндіріп алу басқармасы бойынша**

|  |  |
| --- | --- |
| Басқарма басшысы, С-3 санаты (СК-27-1) - 1 бірлік | |
| Өлшемі | Талаптары |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамаларын және банкрот туралы заңнамаларды білу. |
| Іс жүзіндегі тәжірибесі | 1. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген).  2. Салық қызметі органдарында мүмкіндігінше жұмыс тәжірибесінің бар болуы. |
| Атқарым міндеттері | Басқарма қызметкерлерінің қызметтеріне басшылықты жүзеге асыру; басшылықтың тапсырмаларын сапалы орындауды ұйымдастыру; Басқармаға түсетін құжаттамаларды мерзімінде және сапалы қарауды қамтамасыз ету; салық берешектерін, Бірыңғай жинақтау зейнетақы қорына міндетті зейнетақы жарналары және Әлеуметтік сақтандырудың мемлекеттік қорына әлеуметтік аударымдардың берешектері (бұдан әрі – берешек) бойынша тәсілдерін қолдану мен мәжбүрлеп өндіріп алу шараларындағы жұмысты және бақылауды ұйымдастыру, тәсілдерді қолдану мен берешектерді мәжбүрлеп өндіріп алу шараларының тиімділігі мен мөлдірлігін қамтамасыз ету, әлеуетті борышкерлерді табуға арналған талдау жұмыстарын жүзеге асыруды ұйымдастыру; Салық комитетімен әзірленетін құқықтық-нормативтік актілерге ұсыныстар және ескертулер еңгізу; Басқарманың құзырет шегіндегі мәселелер бойынша басшылыққа ұсыным ұсыну; Басқарма қызметкерлерін және салық органдарының басшыларын марапаттау немесе тәртіптік жаза қолдану туралы басшылыққа ұсыным жасау; Басқарманың құзырет шегіндегі мәселелер бойынша төменгі деңгейдегі салық органдарға ұйымдастыру бойынша жұмыстарға әдістемелік және тәжірибелік көмек көрсету; ҚР ҚМ Алқаларына, Салық комитетінің басшылығы өткізетін жиналыстарға қатысу; Басқарманың шығыс корреспонденциясына қол қою; мемлекеттік қызметкердің Ар-намыс кодексін және еңбек тәртібін сақтау; мемлекеттік және қызметтік құпияны құрайтын мәліметтерді ашпау. |
| Бас сарапшы, С-4 санаты(СК-27-2, СК-27-3, СК-27-4, СК-27-5, СК-27-6, СК-27-7) - 6 бірлік | |
| Өлшемі | Талаптары |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес, құқық немесе техникалық ғылым мен технология облысында. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамаларын және банкрот туралы заңнамаларды білу. |
| Іс жүзіндегі тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Атқарым міндеттері | Басшылықтың тапсырмаларын сапалы орындауды ұйымдастыру және қамтамасыз ету; қолдану тәсілдері мен берешектерді мәжбүрлеп өндіріп алу шараларына толықтығын және өз уақытында қамтамасыз ету және ұйымдастыру, әлеуетті борышкерлерді табуға арналған талдау жұмыстарын жүзеге асыру; қолдану тәсілдері мен берешектерді мәжбүрлеп өндіріп алу шараларына үдерістерін оңтайландыру бойынша жұмыстарын ұйымдастыру, Салық комитетімен әзірленетін құқықтық-нормативтік актілерге ұсыныстар және ескертулер еңгізу; Басқарманың құзырет шегіндегі мәселелер бойынша басшылыққа ұсыным ұсыну; Басқарманың құзырет шегіндегі мәселелер бойынша төменгі деңгейдегі салық органдарға әдістемелік және тәжірибелік көмек көрсету; Басқарманың құзырет шегіндегі мәселелер бойынша аумақтық бөлімшелердің, мемлекеттік органдардың, заңды және жеке тұлғалардың өтініштеріне жауаптарды дайындау және қарастыру; мемлекеттік қызметкердің Ар-намыс кодексін және еңбек тәртібін сақтау; мемлекеттік және қызметтік құпияны құрайтын мәліметтерді ашпау. |
| Сарапшы, С-5 санаты (СК-27-8, СК-27-9, СК-27-10) - 3 бірлік | |
| Өлшемі | Талаптары |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес, құқық немесе техникалық ғылым мен технология облысында. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамаларын және банкрот туралы заңнамаларды білу. |
| Іс жүзіндегі тәжірибесі | 1. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген).  2. Тұрпатты біліктілік талаптарына сай. |
| Атқарым міндеттері | Басшылықтың тапсырмаларын сапалы және мерзімінде орындау; қолдану тәсілдері мен берешектерді мәжбүрлеп өндіріп алу шараларына толықтығын және өз уақытында қамтамасыз ету; салық берешегін мәжбүрлеп өндіріп алу мәселелері бойынша талдау жұмыстарын жүргізу; Басқарманың құзырет шегіндегі мәселелер бойынша басшылыққа ұсыным ұсыну; Салық комитетімен әзірленетін құқықтық-нормативтік актілерге ұсыныстар және ескертулер еңгізу; Басқарманың құзырет шегіндегі мәселелер бойынша төменгі деңгейдегі салық органдарға әдістемелік және тәжірибелік көмек көрсету; Басқарманың құзырет шегіндегі мәселелер бойынша аумақтық бөлімшелердің, мемлекеттік органдардың, заңды және жеке тұлғалардың өтініштеріне жауаптарды дайындау және қарастыру; мемлекеттік қызметкердің Ар-намыс кодексін және еңбек тәртібін сақтау; мемлекеттік және қызметтік құпияны құрайтын мәліметтерді ашпау. |

**5. Салық апелляциясы басқармасы бойынша**

|  |  |
| --- | --- |
| Басқарма басшысы, С-3 санаты (СК-14-1) - 1 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Қазақстан Республикасының салық заңдарын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма қызметін басқаруды және оның жұмысын ұйымдастыруды жүзеге асыру; Белгіленген тәртіпте және қарауға түскен мемлекет Басшысы мен Қазақстан Республикасының Үкіметі, Салық комитеті басшылығының тапсырмаларын орындау мерзімдерін қамтамасыз ету; Қызметкерлердің міндеттері мен өкілеттіктерін анықтау және жұмыс көлемін Басқарма қызметкерлері арасында ұтымды бөлуді қамтамасыз ету; Салық кодексімен белгіленген тәртіпте және салық тексерулерi нәтижелерi туралы хабарламаларға және (немесе) салық төлеушілердің хабарламаларға шағымдарын қарау нәтижелері бойынша жоғары тұрған салық қызметі органдарының шешімдеріне салық төлеушілердің шағымдарын, сонымен қатар салық тексерулері нәтижелерімен байланысты салық қызметі органдарының лауазымды тұлғаларының әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдарды қарауды жүзеге асыру және шағымдарды қарау нәтижелері бойынша шешімді дайындау; Салық тексерулері нәтижелері туралы салық органдарының хабарламаларына салық төлеушілердің шағымдарын қарау бойынша аумақтық салық органдарының жұмысын үйлестіру; Басқарманың Салық комитетінің басқа құрылымдық бөлімшелерімен әрекеттестігін үйлестіру; Салық төлеушілердің шағымдарын қарау тәртібін жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу; Шағымдарды қарау барысында жіберілген басқарма мен Салық комитетінің тапсырмаларын аумақтық салық органдарымен тиісті орындалуын бақылауды жүзеге асыру; Құрылымдық бөлімшелерден шағымдар бойынша шешім қабылдау ушін қажетті түсініктерді, қорытындыларды алуға жәрдемдесу; Шағымдырды қарау барысында айқындалған салық заңдарын бұзу мәселелері бойынша шағымдарды қарау практикасын талдап қорыту бойынша жұмысты ұйымдастыру. |
| Бас сарапшы, С-4 санаты, (СК-14-2, СК-14-3, СК-14-4, СК-14-5, СК-14-6, СК-14-7, СК-14-8, СК-14-9, СК-14-10, СК-14-11, СК-14-12) - 11 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Қазақстан Республикасының салық заңдарын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Салық тексерулерi нәтижелерi туралы хабарламаларға және (немесе) салық төлеушілердің хабарламаларға шағымдарын қарау нәтижелері бойынша жоғары тұрған салық қызметі органдарының шешімдеріне салық төлеушілердің шағымдарын, салық тексерулері нәтижелерімен байланысты салық қызметі органдарының лауазымды тұлғаларының әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) салық төлеушілердің шағымдарын қарауды жүзеге асыру және Салық кодексімен белгіленген тәртіпте және мерзімде шағымдарды қарау нәтижелері бойынша шешімнің жобасын дайындау; САЭБ ИЖ-не (ИС ЭКНА) салық төлеушілердің шағымдарын және солар бойынша қабылданған шешімдерді белгіленген мерзімдерде тіркеуді жүзеге асыру; Шағымдарды қарау барысында жіберілген Басқарма мен Салық комитетінің тапсырмаларын аумақтық салық органдарымен тиісті орындалуын бақылауды қамтамасыз ету; Шағымдарды қарау нәтижелері бойынша анализ жасау, салық тексерулері нәтижелері туралы хабарламаларға және салық төлеушілердің хабарламаларға шағымдарын қарау нәтижелері бойынша салық қызметінің жоғары тұрған органдарының шешімдеріне салық төлеушілердің шағымдарын қарау нәтижелері бойынша шолу хаттарын дайындау; Қажетті жағдайда уәкілетті мемлекеттік және (немесе) басқа да құзіретті органдарға сұрауларды жіберу туралы Басқарма бастығына ұсыныстар енгізу; Салық комитеті басшылығына шағымдар бойынша дәлелді шешім шығару мақсатында қосымша тексеруді, сонымен қатар қажетті жағдайда қайта қосымша тексеруді тағайындау туралы ұсыныстар енгізу; Басқарма бастығына аса қиын шағымдар бойынша мәселелерді Комитеттің Әдістемелік кеңесінің қарауына шығару туралы ұсыныстар енгізу; Аумақтық салық органдарының жұмыс жағдайын тексерулерді жүргізуге және сол тексерулердің мәліметтерін жүзеге асыруға қатысу. |
| Сарапшы, С-5 санаты (СК-14-13, СК-14-14, СК-14-15, СК-14-16, СК-14-17) - 5 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе техникалық ғылымдар және технологиялар. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Қазақстан Республикасының салық заңдарын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Салық тексерулерi нәтижелерi туралы хабарламаларға және (немесе) салық төлеушілердің хабарламаларға шағымдарын қарау нәтижелері бойынша жоғары тұрған салық қызметі органдарының шешімдеріне салық төлеушілердің шағымдарын, салық тексерулері нәтижелерімен байланысты салық қызметі органдарының лауазымды тұлғаларының әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) салық төлеушілердің шағымдарын қарауды жүзеге асыру және Салық кодексімен белгіленген тәртіпте және мерзімде шағымдарды қарау нәтижелері бойынша шешімнің жобасын дайындау; САЭБ ИЖ-не (ИС ЭКНА) салық төлеушілердің шағымдарын және солар бойынша қабылданған шешімдерді белгіленген мерзімдерде тіркеуді жүзеге асыру; Шағымдарды қарау барысында жіберілген Басқарма мен Салық комитетінің тапсырмаларын аумақтық салық органдарымен тиісті орындалуын бақылауды қамтамасыз ету; Шағымдарды қарау нәтижелері бойынша анализ жасау, салық тексерулері нәтижелері туралы хабарламаларға және салық төлеушілердің хабарламаларға шағымдарын қарау нәтижелері бойынша салық қызметінің жоғары тұрған органдарының шешімдеріне салық төлеушілердің шағымдарын қарау нәтижелері бойынша шолу хаттарын дайындау; Қажетті жағдайда уәкілетті мемлекеттік және (немесе) басқа да құзіретті органдарға сұрауларды жіберу туралы Басқарма бастығына ұсыныстар енгізу; Салық комитеті басшылығына шағымдар бойынша дәледі шешім шығару мақсатында қосымша тексеруді, сонымен қатар қажетті жағдайда қайта қосымша тексеруді тағайындау туралы ұсыныстар енгізу; Аумақтық салық органдарының жұмыс жағдайын тексерулерді жүргізуге және сол тексерулердің мәліметтерін жүзеге асыруға қатысу. |

**6. Халықаралық салық салу басқармасы бойынша**

|  |  |
| --- | --- |
| Басқарма басшысы, С-3 санаты (СК-13-1) - 1 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе гуманитарлық ғылымдар. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Басқармаға жалпы басшылық ету және оның қызметін үйлестіру, оның жұмысын ұйымдастыру; қызметкерлердің өз лауазымдық міндеттерін орындауына бақылауды жүзеге асыру; Басқарма қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін, сондай-ақ олардың өзара іс-қимылдарының тәртібін айқындау; жұмыс жоспарларын жасау бойынша жұмыстарды ұйымдастыру және оларды Комитет Төрағасына бекітуге беру; Басқарма қызметкерлерінің өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтауын бақылау; оның құзыретіне жатқызылған басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдау; шет тілдерін білу. Ұжымда жұмыс істей білуі, бірегей корпоративті рух тудыра білу қабілеті, орындаушылық, оперативтілік және талап етушілік. Жоғары адамгершілікті, этикалық және іскерлік қасиеттерінің болуы. |
| Бас сарапшы, С-4 санаты (СК-13-2, СК-13-3, СК-13-4, СК-13-5, СК-13-6, СК-13-7, СК-13-8, СК-13-9, СК-13-10, СК-13-11) - 10 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе гуманитарлық ғылымдар. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Белгілі бір бағыттағы қызметті бақылау; халықаралық салық салу және қосарланған салық салуды болдырмау, қарыздар, гранттар туралы халықаралық келісімдерді салықтық әкімшіліктендіруді жетілдіру; халықаралық салық салу және халықаралық келісімдерді әкімшіліктендіру мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу; халықаралық салық салу мәселелері бойынша шетелдік мемлекеттердің салық қызметтерімен, халықаралық ұйымдармен өзара әрекеттесуді жетілдіру; халықаралық келісімдерді дайындау және жасау жөнінде келіссөздерге қатысу; салықтық тексерулер өткізуге қатысу; салық төлеуден жалтарып отырған сыртқы экономикалық қызметті жүзеге асыратын резидент еместер мен резидентттерді табу; Қазақстан Республикасынан капитал шығаруды анықтау және оның алдын алу; халықаралық келісімдердің жобаларын салықтық сараптамадан өткізу; халықаралық салық салу және қосарланған салық салуды болдырмаумен және қарыздар, гранттар туралы халықаралық келісімдерді әкімшіліктендіру және басқа да халықаралық салық салуға қатысты мәселелерді қарастыру; шет тілдерін білу.  Ұжымда жұмыс істей білу, бірыңғай корпоративтік рух тудыра білу қабілеті, коммуникабельділік, орындаушылық, жеделділік талапшылдық. Жоғары адамгершілік, әдептілік және іскерлік қасиеттер. |
| Сарапшы, С-5 санаты (СК-13-12, СК-13-13, СК-13-14, СК-13-15, СК-13-16, СК-13-17, СК-13-18) - 7 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе гуманитарлық ғылымдар. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Салықтардың бюджетке толық есептелуі және уақытында төленуі, қарыздар, гранттар, қосарланған салық салуды болдырмау туралы халықаралық келісімдердің ережелерінің қолданылуы мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының салық төлеушілерін тексеруге қатысу; халықаралық келісімдердің жобаларын салықтық сараптамадан өткізу; халықаралық салық салу және халықаралық келісімдерді әкімшіліктендіру мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу; халықаралық келісімдерді дайындау және жасау жөнінде келіссөздерге қатысу; халықаралық салық салу мәселелері бойынша аумақтық салық органдарына және Қазақстан Республикасының салық төлеушілеріне түсіндіру жұмыстарын жүргізу; халықаралық салық салу мәселелері бойынша шетел мемлекеттерінің құзыретті органдарымен тәжірибе және ақпарат алмасу; құжаттарды шетел тілінен мемлекеттік немесе орыс тіліне аудару, мемлекеттік немесе орыс тілінен шетел тіліне; іс-қағаз жүргізу; халықаралық салық салу және қосарланған салық салуды болдырмаумен және қарыздар, гранттар туралы халықаралық келісімдерді әкімшіліктендіру және басқа да халықаралық салық салуға қатысты мәселелерді қарастыру; шет тілдерін білу.  Ұжымда жұмыс істей білу, бірыңғай корпоративтік рух тудыра білу қабілеті, коммуникабельділік, орындаушылық, жеделділік талапшылдық. Жоғары адамгершілік, әдептілік және іскерлік қасиеттер. |

**7. Тауарларды импорттау барысында ҚҚС әкімшілендіру**  
**басқармасы бойынша**

|  |  |
| --- | --- |
| Басқарма басшысы, С-3 санаты (СК-19-1) - 1 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Басқармаға жалпы басшылықты жүзеге асыру; Басқарма қызметкерлердің функционалдық міндеттемелерін, сондай-ақ олардың өзара қарым-қатынас тәртібін анықтау; Комитет басшылығының тапсырмаларын, Басқармада орындауға жататын бақылау және өзге де құжаттарды орындауына бақылауды жүзеге асыру; Басқарманың қызметкерлерін көтермелеу және оларға тәртіптік жаза салу туралы ұсыныстарды Комитетінің Төрағасына дайындау және беру; Комитет Коллегиясының отырыстарында, Комитет басшылығымен жүргізілетін кеңестерде қатысу; Басқарманың құзіретіне кіретін мәселелері бойынша Комитет басшылығының қарауына ұсыныстар еңгізу; Комитеттің жұмыс жоспарлары бойынша атқарған жұмыс туралы Басқарманың есептерін бекіту; Заңнамен бекітілген тәртібі бойынша Басқарманың құзіретіне кіретін мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының құқық қорғау және басқа мемлекеттік органдармен өзар аіс-әрекетті жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Басқармада жұмыс және атқару тәртіптерін қамтамасыз ету; «Мемлекеттік қызмет туралы» Заңымен көзделген және Комитет басшылығының тапсырмаларына сәйкес оған жүктелген өзге де міндеттемелерді орындау. |
| Бас сарапшы, С-4 санаты (СК-19-2, СК-19-3, СК-19-4, СК-19-5, СК-19-6, СК-19-7, СК-19-8, СК-19-9, СК-19-10) - 9 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Салықтық құқық бұзушылықтарын анықтау және талдау затына заңды және жеке тұлғаға қатысты материалдарды және мәліметтерді зерделеу, және осындай салық төлеушілерге салық бақылау шараларын қолдану бойынша ҚР ҚМ СҚ-нің басшылығына ұсыныстарды еңгізу мақсатында салық төлеуден бас тарту тәсілін қолдану; Басқармаға қойылған мәселелерді іске асыру мақсатында салық органдардың қызметіне қатысты материалдарды және мәліметтерді зерделеу; Салықтық құқық бұзушылықты жасауға және салық төлеуден бас тарту тәсілін құруға жағдай туғызған шарттар мен себептер жөнінде талдамалы жұмыс нәтижелері бойынша ұсыныстарды енгізу; Комитет Коллегиясының отырыстарында, Комитет басшылығымен жүргізілетін кеңестерде қатысу; Басқарманың құзіретіне кіретін міселелері бойынша салық тексерістерді және салық органдардың тексерістерін ұйымдастыруға және жүргізуге қатысу; Заңнамамен бекітілген тәртібі бойынша, Басқарманың құзіретіне кіретін мәселелері бойынша ҚР құқық қорғау және басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-әрекетті жүзеге асыру; ҚР ҚМ СҚ Басқарма бастығының тапсырыстарын уақытында және сапалы орындау; «Мемлекеттік қызмет туралы» Заңымен көзделген және Комитет басшылығының тапсырмаларына сәйкес оған жүктелген өзге де міндеттемелерді орындау. |
| Сарапшы, С-5 санаты (СК-19-11, СК-19-12) - 2 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Салықтық құқық бұзушылықтарын анықтау және талдау затына заңды және жеке тұлғаға қатысты материалдарды және мәліметтерді зерделеу, және осындай салық төлеушілерге салық бақылау шараларын қолдану бойынша ҚР ҚМ СҚ-нің басшылығына ұсыныстарды еңгізу мақсатында салық төлеуден бас тарту тәсілін қолдану; Салықтық құқық бұзушылықты жасауға және салық төлеуден бас тарту тәсілін құруға жағдай туғызған шарттар мен себептер жөнінде талдамалы жұмыс нәтижелері бойынша ұсыныстарды енгізу; Басқарманың құзіретіне кіретін міселелері бойынша салық тексерістерді және салық органдардың тексерістерін ұйымдастыруға және жүргізуге қатысу; ҚР ҚМ СҚ Басқарма бастығының тапсырыстарын уақытында және сапалы орындау; «Мемлекеттік қызмет туралы» Заңымен көзделген және Комитет басшылығының тапсырмаларына сәйкес оған жүктелген өзге де міндеттемелерді орындау. |

**8. Акциздерді әкімшілендіру басқармасы бойынша**

|  |  |
| --- | --- |
| Басқарма басшысы, С-3 санаты (СК-12-1) - 1 бірлік | |
| Өлшемдер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе техникалық ғылымдар және технологиялар. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма туралы Ережеге сәйкес жалпы басшылық жасау; Басқарма құзыреті шеңберінде заңнаманы дұрыс және біркелкі қолдану бойынша жұмысты орындауды дайындау, қорытындылау, бақылау; Басқарманың Салық комитеті бөлімшелерімен және мемлекеттік органдармен өзара іс-әрекетін ұйымдастыру, нормативтік құқықтық актілерді талдауға қатысу. |
| Бас сарапшы, С-4 санаты (СК-12-2, СК-12-3, СК-12-4, СК-12-5, СК-12-6, СК-12-7, СК-12-8, СК-12-9, СК-12-10, СК-12-11, СК-12-12, СК-12-13, СК-12-14) - 13 бірлік | |
| Өлшемдер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе техникалық ғылымдар және технологиялар. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Акциздерді әкімшілендіру және мемлекеттік реттеу мәселелері, этил спиртін, алкогольдік өнімді, темекі өнімдерін және мұнай өнімдерінің жеке түрлерін өндіру және айналдыру саласында акциздердің бюджетке толық және уақтылы түсуін қамтамасыз ету бойынша жұмысты ұйымдастыру, баяндамаларды, сөз сөйлеулерді әзірлеу, материалдарды қорытындылау, құжаттарды бақылау және орындау, нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге және талдауға қатысу, акцизделетін өнім өндірісі және айналымы саласында акциздерді әкімшілендіруді жетілдіру және мемлекеттік реттеу мәселесі жөнінде ұсыныстар дайындау. |
| Сарапшы, С-5 санаты (СК-12-15, СК-12-16, СК-12-17, СК-12-18, СК-12-19, СК-12-20, СК-12-21) - 7 бірлік | |
| Өлшемдер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе техникалық ғылымдар және технологиялар. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Акциздерді әкімшілендіру және мемлекеттік реттеу мәселелері, этил спиртін, алкогольдік өнімді, темекі өнімдерін және мұнай өнімдерінің жеке түрлерін өндіру және айналдыру саласында акциздердің бюджетке толық және уақтылы түсуін қамтамасыз ету бойынша жұмысты жүргізу. Баяндамаларға, сөз сөйлеулерге материалдар әзірлеу. Лицензиялау және құжат айналымы саласында тізілім жүргізу. Акцизделетін өнім өндірісі және айналымы саласында заңнаманың сақталуын бақылауды жүзеге асыру, көрсетілген салада акциздерді әкімшілендіруді жетілдіру және мемлекеттік реттеу мәселесі жөнінде ұсыныстар әзірлеу, заңнамалық актілерді әзірлеуге қатысу. |

**9. Салық заңнамасын түсіндіру және жетілдіру басқармасы бойынша**

|  |  |
| --- | --- |
| Басқарма басшысы, С-3 санаты (СК-21-01) - 1 бірлік | |
| Өлшемдер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу.  3. Экономикалық теорияны, қаржылық талдау теориясын, мемлекеттік басқару, Қазақстан Республикасындағы жалпы экономикалық және салық-бюджеттік саясаттың негізгі бағыттарын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма қызметтерін жалпы басқару және реттеу; салық салу және салықтық әкімшілендіру; салықтар және бюджетке төленетін басқа да төлемдер саласында, сондай-ақ Комитет тапсырмасы бойынша салықтық әкімшілендіруді жетілдіру (соның ішінде мемлекеттің жаңа экономикалық дамуына байланысты) саласында салық заңнамасын түсіндіру және жетілдіру бойынша Комитет ұстанымдарын әзірлеу және дайындау бойынша Басқарма жұмыстарын жоспарлау және реттеу.  Салық заңнамасын қолдану кезінде туындайтын, даулы мәселелерді шешуге бағытталған ұсыныстарды дайындау бойынша Басқарма жұмыстарын реттеу. |
| Бас сарапшы, С-4 санаты (СК-21-2, СК-21-3, СК-21-4, СК-21-5, СК-21-6, СК-21-7, СК-21-8, СК-21-9, СК-21-10, СК-21-11, СК-21-12, СК-21-13, СК-21-14, СК-21-15, СК-21-16) - 15 бірлік | |
| Өлшемдер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Корпоративтік табыс салығы; жеке табыс салығы; қосылған құн салығы; әлеуметтік салық; көлік құралы салығы; жер салығы; мүлік салығы; зейнетақы жинақтау қорларына міндетті зейнетақы жарналары; Мемлекеттік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдар; құзіреті шегінде салық есептілігі нысандарын жасау саласында салық заңнамасын түсіндіру және жетілдіру бойынша Комитет ұстанымдарын әзірлеу және дайындау бойынша Басқарма жұмыстарын жоспарлау және реттеу. Басқарма жұмыстарын жоспарлау және реттеу. Салық заңнамасын қолдану кезінде туындайтын, даулы мәселелерді шешуге бағытталған ұсыныстарды дайындау бойынша Басқарма жұмыстарын реттеу. |
| Сарапшы, С-5 санаты (СК-21-17, СК-21-18, СК-21-19, СК-21-20, СК-21-21, СК-21-22, СК-21-23, СК-21-24, СК-21-25, СК-21-26) - 10 бірлік | |
| Өлшемдер | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген).. |
| Функционалдық міндеттері | Салық салу және салықтық әкімшілендіру; салықтар және бюджетке төленетін басқа да төлемдер саласындағы ұсыныстарды іске асыруға қатысу.  Құзіреті шегінде корпоративтік табыс салығы; жеке табыс салығы; қосылған құн салығы; әлеуметтік салық; көлік құралы салығы; жер салығы; мүлік салығы; зейнетақы жинақтау қорларына міндетті зейнетақы жарналары; Мемлекеттік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдар бойынша салықтарды есептеу мен төлеу тәртібін салық заңнамасын түсіндіру және жетілдіру бойынша Қазақстан Республикасы салық заңнамасы нормаларын түсіндіру және жетілдіру.  Салық заңнамасын қолдану кезінде туындайтын, даулы мәселелерді шешуге бағытталған ұсыныстарды әзірлеу бойынша жұмыстарына қатысу.  Басқарманың жұмыс жоспарында алдын ала қаралған қажетті шараларды уақытымен іске асыруды бақылау. |

**10. Өндірістік емес төлемдер басқармасы бойынша**

|  |  |
| --- | --- |
| Басқарма басшысы, С-3 санаты (НК-11-1) - 1 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | 1. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген);  2. Салық органдарында қызмет тәжірибесі болғаны дұрыс. |
| Функционалдық міндеттері | Басқарманың жалпы басқару және координациялау жұмысын жүргізу; Өз құзіреті шегінде – териториялық салық органдарының жұмысын ұйымдастыру; Өндірістік емес төлемдерді алуды бақылау; мемлекеттің меншігіне түскен мүліктің сақталуын, бағалауын, тіркеуін бақылау;қаржының бюджетке уақытылы түсуін қадағалау; салықты әкімшілендіруде жаңа ұсыныстар енгізу; Мемлекеттік және территориялық органдардың сауалдарына жауап қайтару; Ел басының, Қазақстан Республикасы мәжілісінің, Салық комитетінің басшылығының келіп түскен тапсырмаларын уақытылы орындау; орындалған жұмыс туралы Салық комитетінің жұмыс жоспарына сәйкес мәлімет беру; Салық комитетінің басшылығының басқа да тапсырмаларын уақытылы орындау. |
| Бас сарапшысы, С-4 санаты (СК-11-2, СК-11-3, СК-11-4, СК-11-5, СК-11-6, СК-11-7, СК-11-8, СК-11-9, СК-11-10, СК-11-11, СК-11-12, СК-11-13) - 12 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжіребесі | 1. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген);  2. Салық органдарында қызмет тәжірибесі болғаны дұрыс. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзіреті шегінде – териториялық салық органдарының жұмысын ұйымдастыру; Өндірістік емес төлемдерді алуды бақылау; мемлекеттің меншігіне түскен мүліктің сақталуын, бағалауын, тіркеуін бақылау;қаржының бюджетке уақытылы түсуін қадағалау; салықты әкімшілендіруде жаңа ұсыныстар енгізу; Мемлекеттік және территориялық органдардың сауалдарына жауап қайтару; Ел басының, Қазақстан Республикасы мәжілісінің, Салық комитетінің басшылығының келіп түскен тапсырмаларын уақытылы орындау; орындалған жұмыс туралы Салық комитетінің жұмыс жоспарына сәйкес мәлімет беру; Салық комитетінің басшылығының басқа да тапсырмаларын уақытылы орындау.  Ұжымда жұмыс істей білу, орындаушылық, Жоғары моральдық, эстетикалық, іскерлік талаптар. |
| Сарапшы, С-5 санаты (СК-11-14,СК-11-15, СК-11-16, СК-11-17, СК-11-18, СК-11-19) - 6 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжіребесі | 1. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген);  2. Салық органдарында қызмет тәжірибесі болғаны дұрыс. |
| Функционалдық міндеттері | Өз құзіреті шегінде – териториялық салық органдарының жұмысын ұйымдастыру; Өндірістік емес төлемдерді алуды бақылау; мемлекеттің меншігіне түскен мүліктің сақталуын, бағалауын, тіркеуін бақылау;қаржының бюджетке уақытылы түсуін қадағалау; салықты әкімшілендіруде жаңа ұсыныстар енгізу; Мемлекеттік және территориялық органдардың сауалдарына жауап қайтару; Ел басының, Қазақстан Республикасы мәжілісінің, Салық комитетінің басшылығының келіп түскен тапсырмаларын уақытылы орындау; орындалған жұмыс туралы Салық комитетінің жұмыс жоспарына сәйкес мәлімет беру; Салық комитетінің басшылығының басқа да тапсырмаларын уақытылы орындау.  Ұжымда жұмыс істей білу, орындаушылық, Жоғары моральдық, эстетикалық, іскерлік талаптар. |

**11. Салықтық қызмет көрсету басқармасы бойынша**

|  |  |
| --- | --- |
| Басқарма басшысы, санаты С-3 (СК-06-1) - 1 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық саласында. |
| Кәсіби құзыреттілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | 1. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген).  2. Салық органы қызметінде жұмыс тәжірибесінің болғаны дұрыс |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма қызметкерлерінің қызметін басшылық етуді жүзеге асыру; басшылықтың тапсырмасын сапалы орындауды ұйымдастыру; басқармаға келіп түсетін құжаттамаларды уақытылы және сапалы қарастыруды қамтамасыз ету; салық құқық бұзушылықты ескерту бойынша шараларды іске асыруға және әзірлеуге қатысу; Салық комитетімен әзірленетін нормативтік құқықтық актілеріне ұсыныстар мен ескертулер енгізу; салық қызметі органдарымен көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді уақытылы және сапалы көрсетілуін бақылау мәселелері бойынша, мониторинг есептіліктерін қоспағанда, СЕН-ын өңдеу, уақытылы және толықтығын қабылдауын бақылау бойынша салық төлеушілердің мемлекеттік деректерқорын қалыптастыру жұмыстарын ұйымдастыру бойынша басшылықтың қарауына ұсыныстарды шығару; салық органдарының басшыларына және Басқарманың қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолдану немесе көтермелеу туралы ұсыныстарды басшылыққа ұсыну; Басқарманың құзыретіне жататын мәселелер бойынша жұмыстарды ұйымдастыруға төмен тұрған салық органдарына тәжірибелік және әдістемелік көмек көрсету; Салық комитетінің басшылығымен өткізілетін мәжілістерде, ҚР ҚМ Жиналысына қатысу; Басқарманың шығыс құжаттарына қол қою; мемлекеттік қызметкерлердің Ар-намыс кодексін және еңбек тәртібін сақтау; мемлекеттік және қызметтік құпияны құрайтын мәліметтерді жарияламау. |
| Бас сарапшы, санаты С-4 СК-06-2, СК-06-3, СК-06-4, СК-06-5, СК-06-6, СК-06-7, СК-06-8, СК-06-9, СК-06-10, СК-06-11, СК-06-12) - 11 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе техникалық ғылым саласында. |
| Кәсіби құзыреттілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу; |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Басшылықтың тапсырмасын сапалы орындауды ұйымдастыру; салықтық құқық бұзушылықтарды ескерту бойынша шараларды өткізуде және әзірлеуде қатысу; Салық комитетімен әзірленетін нормативтік құқықтық актілеріне ұсыныстар мен ескертулер енгізу; Басшыға салық органдарымен көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді уақытылы көрсету және сапасын бақылау, салық төлеушілердің дерекқорлары мемлекеттік базасын қалыптастыру, мониторинг бойынша есептіліктерінен басқа СЕН-ын уақытылы қабылдау, өңдеу сұрақтары бойынша ұсыныстарды қарауға шығару; Басқарма құзырына жататын мәселелер жөнінде жұмысты ұйымдастыруда салық органдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету; салық төлеушілер мен басқа да мемлекеттік органдардан келіп түсетін хаттарға, шағымдар мен ұсыныстарға жауаптарды қарау; еңбек тәртібін және мемлекеттік қызметкердің Ар-намыс кодексін ұстану; мемлекеттік және қызметтік құпияны құрайтын мәліметтерді жарияламау. |
| Сарапшы, санаты С-5 (СК-06-13, СК-06-14, СК-06-15, СК-06-16, СК-06-17, СК-06-18) - 6 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық саласында. |
| Кәсіби құзыреттілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Басшылықтың тапсырмасын сапалы орындауды ұйымдастыру; Басшыға салық органдарымен көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді уақытылы көрсету және сапасын бақылау, салық төлеушілердің дерекқорлары мемлекеттік базасын қалыптастыру, мониторинг бойынша есептіліктерінен басқа СЕН-ын уақытылы қабылдау, өңдеу сұрақтары бойынша ұсыныстар енгізу; салықтық құқық бұзушылықтарды ескерту бойынша шараларды өткізуде және әзірлеуде қатысу; Салық комитетімен әзірленетін нормативтік құқықтық актілерге ұсыныстар мен ескертулерді енгізу; Басқарма құзырына жататын мәселелер жөнінде жұмысты ұйымдастыруда төменгі салық органдарына методологиялық және тәжірибелік көмек көрсету; салық төлеушілер мен басқа да мемлекеттік органдардан келіп түскен хаттарға, шағымдар мен ұсыныстарға жауаптарды дайындау; еңбек тәртібін және мемлекеттік қызметкердің Ар-намыс кодексін ұстану; мемлекеттік және қызметтік құпияны құрайтын мәліметтерді жарияламау. |

**12. Есеп, талдау және мониторинг басқармасы бойынша**

|  |  |
| --- | --- |
| Басқарма басшысы, С-3 санаты (СК-18-1) - 1 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникалық ғылымдар және технологиялар. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірбесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма қызметіне жалпы басшылық және оны үйлестіру, басқа министірліктермен және ведомостовалармен,мемлекеттік басқару және билік органдарымен өзара іс-қимыл жұмыстарының әдісін әзірлей білу;жұмысты жақсарту бойынша ұсыныстар әзірлеу,тәжірбе,ақпарат алмасуды және ынтымақтастықты ұйымдастырады; басқарма қызметкерлеріне олардың функционалдық міндеттерін орындауда тәжірбелік көмек көрсету; басқарма құзіретіне жататын мәселелер қаралатын кеңестерге қатысу.  Ұжымда жұмыс істей білу, бірегей корпаративтік рух тудыра білу қабілеті,орындаушылық, оперативтік және талап етушілік. Жоғарғы адамгершілікті, этикалықжәне іскерлік қасиеттерінің болуы.  Экономикалық теорияны, мемлекттік басқаруды, Қазақстан Республикасындағы жалпы экономикалық және салықтық бюджеттік саясаттың негізгі бағыттарын білу. |
| Бас сарапшы, С-4 санаты (СК-18-2, СК-18-3, СК-18-4, СК-18-5, СК-18-6, СК-18-7, СК-18-8, СК-18-9, СК-18-10) - 9 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникалық ғылымдар және технологиялар. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірбесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Аумақтық салық органдарына, салық төлеушілерге салық бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің есебін жүргізу мәселелері бойынша түсіндіру жұмыстарын жүргізу, ведомосволық нұсқаулар әзірлеу; Салық кодексіне және Бюджеттік кодекске есепке алу мәселелері бойынша өзгерістер енгізу жөніндегі нормативтік құқықтық актілер әзірлеуге және беруге қатысу; Қазақстан Республикасының төлем жүйелері жұмыстарының негіздерін білу; мемлекеттік қызмет көрсетудің сана менджметінің негіздерін білу; теңдестіру баланс көрсеткіштеріне есепке алу және есептілік мәселелері бойынша озық халықаралық тәжірбелерді үйрену; тақырыптық және кешенді тексерулерге қатысу; экономикалық теориясын, мемлекеттік басқаруды, Қазақстан Республикасындағы жалпы экономикалық және салықтық – бюджеттік саясаттың негізгі бағыттарын білуі.  Ұжымда жұмыс істей білу, бірегей корпаративтік рух тудыра білу қабілеті, орындаушылық, оперативтік және талап етушілік. Жоғарғы адамгершілікті, этикалық және іскерлік қасиеттерінің болуы. |
| Сарапшы, С-5 санаты (СК-18-11, СК-18-12, СК-18-13, СК-18-14, СК-18-15, СК-18-16, СК-18-17) - 7 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе гуманитарлық ғылымдар немесе құқық немесе техникалық ғылымдар және технологиялар. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірбесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Аумақтық салық органдарына, салық төлеушілерге салық бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің есебін жүргізу мәселелері бойынша түсіндіру жұмыстарын жүргізу, салық және басқа да міндетті төлемдер тұрлері бойынша берешектер, бересілер жөнінде міндетті зейнетақы жарналары және міндетті әлеуметтік салымдар туралы ақпарат жинау, салық төлеушілердің, басқа да ведомоствалардың хаттарын қарау және оларға жауаптар дайындау, салық және бюджетке төленетін басқа да төлемдер, міндетті зейнетақы жарналары және міндетті әлеуметтік салымдар туралы тұсімдердің есепті нысандарын қалыптастыру қабілеті, бюджетке түсімдердің айлық мониторингінт жүргізу, тақырыптық және кешенді тексерулерге қатысу; дербес шоттарды жүргізуге, есеп формасы мен есептілікті бақылау жасау. Есеп, есептілікті, түсімдерді бақылауға алу жөнінде әдістемелерді жетілдіру.  Басқарма қызметіне қатысты мемлекеттік қызмет көрсетуді жоғары дәрежеде көрсету, ескерткіш, буклет, қатаң формадағы бланкі дайындауды жетілдіру, Қазынашылық органнан, Мемлекеттік зейнетақы тағайындау оталықтарынан алыннатын төлемдерді оңтайландыру.  Ұжымда жұмыс істей білу, бірегей корпаративтік рух тудыра білу қабілеті,орындаушылық, оперативтік және талап етушілік. |

**13. Камералды бақылау басқармасы бойынша**

|  |  |
| --- | --- |
| Басқарма басшысы, С-3 санаты (СК-09-1) - 1 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары - техникалық ғылымдар және технологиялар немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірбесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма қызметіне жалпы басшылық және оны үйлестіру, басқа министірліктермен және ведомостовалармен, мемлекеттік басқару және билік органдарымен өзара іс-қимыл жұмыстарының әдісін әзірлей білу;жұмысты жақсарту бойынша ұсыныстар әзірлеу,тәжірбе,ақпарат алмасуды және ынтымақтастықты ұйымдастырады; басқарма қызметкерлеріне олардың функционалдық міндеттерін орындауда тәжірбелік көмек көрсету; басқарма құзіретіне жататын мәселелер қаралатын кеңестерге қатысу.  Ұжымда жұмыс істей білу, бірегей корпаративтік рух тудыра білу қабілеті,орындаушылық, оперативтік және талап етушілік. Жоғарғы адамгершілікті, этикалық және іскерлік қасиеттерінің болуы.  Экономикалық теорияны, мемлекттік басқаруды, Қазақстан Республикасындағы жалпы экономикалық және салықтық бюджеттік саясаттың негізгі бағыттарын білу. |
| Бас сарапшы, С-4 санаты (СК-09-2, СК-09-3, СК-09-4, СК-09-5, СК-09-6) - 5 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе техникалық ғылымдар және технологиялар. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Аумақтық салық органдарына, салық төлеушілерге салық бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің есебін жүргізу мәселелері бойынша түсіндіру жұмыстарын жүргізу, ведомосволық нұсқаулар әзірлеу; Салық кодексіне және Бюджеттік кодекске есепке алу мәселелері бойынша өзгерістер енгізу жөніндегі нормативтік құқықтық актілер әзірлеуге және беруге қатысу; Қазақстан Республикасының төлем жүйелері жұмыстарының негіздерін білу; мемлекеттік қызмет көрсетудің сана менджметінің негіздерін білу; теңдестіру баланс көрсеткіштеріне есепке алу және есептілік мәселелері бойынша озық халықаралық тәжірбелерді үйрену; тақырыптық және кешенді тексерулерге қатысу; экономикалық теориясын, мемлекеттік басқаруды, Қазақстан Республикасындағы жалпы экономикалық және салықтық – бюджеттік саясаттың негізгі бағыттарын білуі.  Ұжымда жұмыс істей білу, бірегей корпаративтік рух тудыра білу қабілеті,орындаушылық, оперативтік және талап етушілік. Жоғарғы адамгершілікті, этикалық және іскерлік қасиеттерінің болуы. |
| Сарапшы, С-5 санаты (СК-09-7, СК-09-8, СК-09-9) - 3 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптары |
| Білімі | Жоғары әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе техникалық ғылымдар және технологиялар. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірбесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Аумақтық салық органдарына, салық төлеушілерге салық бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің есебін жүргізу мәселелері бойынша түсіндіру жұмыстарын жүргізу, салық және басқа да міндетті төлемдер тұрлері бойынша берешектер, бересілер жөнінде міндетті зейнетақы жарналары және міндетті әлеуметтік салымдар туралы ақпарат жинау, салық төлеушілердің, басқа да ведомоствалардың хаттарын қарау және оларға жауаптар дайындау, салық және бюджетке төленетін басқа да төлемдер, міндетті зейнетақы жарналары және міндетті әлеуметтік салымдар туралы тұсімдердің есепті нысандарын қалыптастыру қабілеті, бюджетке түсімдердің айлық мониторингінт жүргізу, тақырыптық және кешенді тексерулерге қатысу; дербес шоттарды жүргізуге, есеп формасы мен есептілікті бақылау жасау. Есеп, есептілікті, түсімдерді бақылауға алу жөнінде әдістемелерді жетілдіру.  Басқарма қызметіне қатысты мемлекеттік қызмет көрсетуді жоғары дәрежеде көрсету, ескерткіш, буклет, қатаң формадағы бланкі дайындауды жетілдіру, Қазынашылық органнан, Мемлекеттік зейнетақы тағайындау оталықтарынан алыннатын төлемдерді оңтайландыру.  Ұжымда жұмыс істей білу, бірегей корпаративтік рух тудыра білу қабілеті,орындаушылық, оперативтік және талап етушілік. |

**14. Банкроттық және оңалту басқармасы бойынша**

|  |  |
| --- | --- |
| Басқарма басшысы, С-3 санаты (СК-25-1) - 1 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын және банкроттық туралы заңнаманы білу. |
| Практикалық тәжірибесі | 1. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген).  2. Салық қызметі органдарында істеген іс-тәжірибесінің болғаны лазым. |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма қызметкерлерінің жұмысына басшылықты жүзеге асыру; басшылықтың тапсырмаларын сапалы орындауды ұйымдастыру; Басқармаға келіп түсетін құжаттарды жедел және сапалы қарастыруды қамтамасыз ету; банкроттық, оңалту және сырттай байқау рәсімдердің жұмысын ұйымдастыру және бақылау; банкроттық, оңалту және сырттай байқау рәсімдердің тиімділігін және ашықтығын қамтамасыз ету, әдейі және жалған банкроттық белгілерін анықтау және сырттай байқау әкімшілері, оңалту және конкурстық басқарушылардың әрекетіне камералдық бақылау жүргізуді ұйымдастыру, Салық комитеті әзірлейтін нормативтік құқық актілеріне ескертулер мен ұсыныстар енгізу; Басқарма құзыретіне жататын мәселелер жөнінде басшылықтың қарауына ұсыныстар енгізу; Басқарма қызметкерлері мен салық органдары басшыларын мадақтау немесе тәртіптік жаза салу туралы ұсыныстарды басшылыққа ұсыну; Басқарма құзырына жататын мәселелер жөнінде жұмысты ұйымдастыруда кіші салық органдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету; ҚР ҚМ-ның алқасында, Салық комитетінің басшылығы өткізетін жиналыстарында қатысу; Басқарманың шығыс хаттарына қол қою; еңбек тәртібін және мемлекеттік қызметкері абыройы Кодексін сақтау; мемлекеттік және қызметтік құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеу. |
| Бас сарапшы, С-4 санаты (СК-25-2, СК-25-3, СК-25-4, СК-25-5, СК-25-6, СК-25-7, СК-25-8, СК-25-9, СК-25-10, СК-25-11, СК-25-12, СК-25-13, СК-25-14) - 13 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе техникалық ғылымдар және технологиялар. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын және банкроттық туралы заңнаманы білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Басшылықтың тапсырмаларын сапалы орындауды ұйымдастыру және қамтамасыз ету; камералдық бақылауды жүзеге асыру, салықтық тексерулерді жүргізуге және сырттай байқау әкімшілері, оңалту және конкурстық басқарушыларды тексеруге қатысу, Салық комитеті әзірлейтін нормативтік құқық актілеріне ескертулер мен ұсыныстар енгізу; Басқарма құзырына жататын мәселелер жөнінде басшылықтың қарауына ұсыныстар енгізу; Басқарма құзырына жататын мәселелер жөнінде жұмысты ұйымдастыруда кіші салық органдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету; заңды және жеке тұлғалардан, мемлекеттік органдар мен аймақтық бөлімшелерден келіп түскен хаттарды, шағымдарды мен ұсыныстарды қарау және жауаптарды дайындау; Оңалтушы және (немесе) конкурстық басқарушылардың және (немесе) сыртқы байқау әкімшісінің қызметін жүзеге асыруға жеке кәсіпкерлер уәкілетті органдарда тіркелуін қамтамасыз ету, оңалтушы және (немесе) конкурстық басқарушылардың және (немесе) сыртқы байқау әкімшісінің қызметін жүзеге асыру мақсатында тіркелген және тіркеуден алынған тұлғалардың Бірыңғай тізілімін Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Веб-сайтына орналастыру,еңбек тәртібін және мемлекеттік қызметкері абыройы Кодексін сақтау; мемлекеттік және қызметтік құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеу. |
| Сарапшы, санаты С-5 (СК-25-15, СК-25-16, СК-25-17, СК-25-18, СК-25-19, СК-25-20, СК-25-21, СК-25-22, СК-25-23, СК-25-24, СК-25-25) - 11 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық; |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын және банкроттық туралы заңнаманы білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Басшылықтың тапсырмасын уақыттылы және сапалы орындау; Басқарма құзырына жататын мәселелер жөнінде басшылықтың қарауына ұсыныстар енгізу; уәкілетті органның сайтында төлем қабілеті жоқ және дәрменсіз борышкерлер туралы ақпараттарды, хабарландыруларды және банкроттық рәсімінің ашықтығын қамтамасыз ету мақсатында басқа да ақпаратты орналастыруды және қалыптастыруды ұйымдастырады; салық бұзушылықтарын ескерту бойынша іс-шаралар әзірлеуге және іске асыруға қатысу; Салық комитеті әзірлейтін нормативтік құқық актілеріне ескертулер мен ұсыныстар енгізу; Басқарма құзырына жататын мәселелер жөнінде жұмысты ұйымдастыруда кіші салық органдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету; заңды және жеке тұлғалардан, мемлекеттік органдар мен аймақтық бөлімшелерден келіп түскен хаттарды, шағымдарды мен ұсыныстарды қарау және жауаптарды дайындау; еңбек тәртібін және мемлекеттік қызметкері абыройы Кодексін сақтау; Мемлекеттік және қызметтік құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеу. |

**15. Ақпараттық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті**  
**қамтамасыз ету басқармасы бойынша**

|  |  |
| --- | --- |
| Басқарма басшысы, С-3 санаты (СК-20-1) - 1 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | 1. Жоғары - техникалық ғылымдар және технологиялар немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық.  2. Негізгі мамандығы бойынша және Басқарма жұмысының профилі бойынша курстарда қайта даярланғаны туралы сертификаттардың болғаны жөн. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма жұмысын ұйымдастыру, ақпараттық технологиялар саласында аумақтық салық органдарының жұмыстарын үйлестіру; АТ даму стратегиясын айқындау; ақпараттық жүйелердің архитектурасын әзірлеу; басқа құрылымдық бөлімшелермен өзара іс-қимыл, басқарма құзыретіндегі жұмыстарды орындау бойынша мердігерлермен тиімді келіссөздер ұйымдастыру. Ұжымда жұмыс істей білуі, бірегей корпоративті рух тудыра білу қабілеті, орындаушылық, оперативтілік және талап етушілік. Жоғары адамгершілікті, этикалық және іскерлік қасиеттерінің болуы. |
| Бас сарапшы, С-4 санаты (СК-20-2, СК-20-3, СК-20-4, СК-20-5, СК-20-6, СК-20-7, СК-20-8, СК-20-9, СК-20-10, СК-20-11, СК-20-12, СК-20-13, СК-20-14) - 13 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | 1. Жоғары - техникалық ғылымдар және технологиялар немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық.  2. Негізгі мамандығы бойынша және Басқарма жұмысының профилі бойынша курстарда қайта даярланғаны туралы сертификаттардың болғаны жөн. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Салықтық әкімшілендірудің қолданыстағы ақпараттық жүйелерінің жұмыс істеуін қамтамасыз ету; бюджетті жоспарлауды, қызмет көрсетулер мен ресурстарды жоспарлауды ұйымдастыру, олардың орындалу сапасын бақылау, жобалық қызметті ұйымдастыру, басқарма құзыретіндегі жұмыстарды орындау бойынша мердігерлермен тиімді келіссөздер ұйымдастыру, сапалы іскерлік хат жазысулармен және құжаттар жобаларын дайындауды қамтамасыз ету. Ұжымда жұмыс істей білуі, бірегей корпоративті рух тудыра білу қабілеті, орындаушылық, оперативтілік және талап етушілік. Жоғары адамгершілікті, этикалық және іскерлік қасиеттерінің болуы. |
| Сарапшы, С-5 санаты (СК-20-15, СК-20-16, СК-20-17, СК-20-18, СК-20-19, СК-20-20, СК-20-21, СК-20-22, СК-20-23) - 9 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - техникалық ғылымдар және технологиялар немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Салықтық әкімшілендірудің қолданыстағы ақпараттық жүйелерінің жұмыс істеуін қамтамасыз ету; жобалық қызметті ұйымдастыру, басқарма құзыретіндегі жұмыстарды орындау бойынша мердігерлермен тиімді келіссөздер ұйымдастыру, сапалы іскерлік хат жазысулармен және құжаттар жобаларын дайындауды қамтамасыз ету. Ұжымда жұмыс істей білуі, бірегей корпоративті рух тудыра білу қабілеті, орындаушылық, оперативтілік және талап етушілік. Жоғары адамгершілікті, этикалық және іскерлік қасиеттерінің болуы. |

**16. Мамандандырылған басқармасы бойынша**

|  |  |
| --- | --- |
| Басқарма басшысы, С-3 санаты (СК-24-1) - 1 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес және техникалық ғылымдар және технологиялар немесе жаратылыс тану ғылымдар немесе құқық. |
| Кәсіби біліктілігі | 1 Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма қызметіне жалпы басшылық, экономикалық және қаржы мониторингін жоспарлау, жүргізуді ұйымдастыру, ірі салық төлеушілер бойынша салық және бюджетке төлемдер түсімдерінің динамикасын қадағалау, монополистерге түсіндіру және талап қою жұмыстарын жүргізе білу, монополистерге салықтарды бюджетке толық есептеу және уақтылы төлеу мәселесі бойынша тексерулер жүргізуді ұйымдастыру және қатысу, ірі кәсіпорындарды талдау және олардың аудиті. |
| Бас сарапшы, С-4 санаты (СК-24-2, СК-24-3, СК-24-4, СК-24-5, СК-24-6, СК-24-7, СК-24-8, СК-24-9, СК-24-10, СК-24-11, СК-24-12, СК-24-13, СК-24-14, СК-24-15,СК-24-16, СК-24-17, СК-24-18, СК-24-19, СК-24-20) - 19 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес және техникалық ғылымдар және технологиялар немесе жаратылыс тану ғылымдар немесе құқық. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | экономикалық және қаржы мониторингін жүргізуді жоспарлау, ұйымдастыру, жер қойнауын пайдаланушылар саласында жұмыс жасайтын ірі салық төлеушілер бойынша салық және бюджетке төлемдер түсімдерінің динамикасын қадағалау, жер қойнауын пайдаланушы кәсіпорындарға салықтарды бюджетке толық есептеу және уақтылы төлеу мәселесі бойынша тексерулер жүргізуді ұйымдастыру және қатысу, аумақтық салық органдарына практикалық көмек көрсету, өз құзыреті шегінде Басқарма бастығын ол болмаған кезеңге орнын ауыстыру, Салық комитетінің ішкі актілерінде көзделген өзге де міндеттерді орындайды. |
| Сарапшы, С-5 санаты (СК-24-21, СК-24-22, СК-24-23, СК-24-24, СК-24-25, СК-24-26, СК-24-27, СК-24-28, СК-24-29, СК-24-30, СК-24-31, СК-24-32, СК-24-33, СК-24-34) - 14 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникалық ғылымдар және технологиялар немесе жаратылыс тану ғылымдар немесе құқық. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Жер қойнауын пайдаланушы ірі кәсіпорындардың экономикалық және қаржы мониторингін жүргізу, ірі салық төлеушілерге салықтарды бюджетке толық есептеу және уақтылы төлеу мәселесі бойынша тексерулер жүргізуге қатысу, ірі салық төлеушілердің өнімдердің шығындары мен өзіндік құндарының, шикізаттар мен материалдарды сатып алу бағаларының, өнімдерді экспортқа және ішкі рынокта сату бағаларының негізділігін және қалыптастыру тәртібін бақылау, Салық комитетінің ішкі актілерінде көзделген өзге де міндеттерді орындайды. |

**17. Заң басқармасы бойынша**

|  |  |
| --- | --- |
| Басқарма басшысы, С-3 санаты (СК-15-1) - 1 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары – құқық. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Басқарма жұмысына жалпы басшылық, нормативтік құқықтық акті жобаларын кодтау, құқықтық сараптама жүргізу, құқықтық талдауды жүзеге асыру, Қазақстан Республикасының салық және өзге де заңнамасын түсіндіру бойынша, нормативтік құқықтық акті жобаларын әзірлеуге қатысу, әкімшілік өндіріс шеңберінде шағымдарды қарау және салық қызметі органдарындағы әкімшілік және сот тәжірибелерін қорыту, мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау жұмыстарды ұйымдастыру, талап-арыз жұмыстарын ұйымдастыру, басшылық тапсырмаларын сапалы және уақтылы орындау. |
| Бас сарапшы, С-4 санаты (СК-15-2, СК-15-3, СК-15-4, СК-15-5, СК-15-6, СК-15-7, СК-15-8, СК-15-9, СК-15-10, СК-15-11, СК-15-12) - 11 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары -құқық. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Нормативтік құқықтық акті жобаларын кодтау, құқықтық сараптама жүргізу, құқықтық талдауды жүзеге асыру, Қазақстан Республикасының салық және өзге де заңнамасын түсіндіру, Нормативтік құқықтық акті жобаларын әзірлеуге қатысу, талап-арыз жұмыстарын жүзеге асыру, әкімшілік өндіріс шеңберінде шағымдарды қарау және салық қызметі органдарындағы әкімшілік және сот тәжірибелерін қорыту, мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау басшылық тапсырмаларын сапалы және уақтылы орындау. |
| Сарапшы, С-5 санаты (СК-15-13, СК-15-14, СК-15-15, СК-15-16, СК-15-17, СК-15-18, СК-15-19) - 7 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - құқық. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Нормативтік құқықтық акті жобаларын кодтау, құқықтық сараптама жүргізу, құқықтық талдауды жүзеге асыру, Қазақстан Республикасының салық және өзге де заңнамасын түсіндіру, Нормативтік құқықтық акті жобаларын әзірлеуге қатысу, талап-арыз жұмыстарын жүзеге асыру, әкімшілік өндіріс шеңберінде шағымдарды қарау және салық қызметі органдарындағы әкімшілік және сот тәжірибелерін қорыту, мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау басшылық тапсырмаларын сапалы және уақтылы орындау. |

**18. Ведомстволық бақылау басқармасы бойынша**

|  |  |
| --- | --- |
| Басқарма басшысы, С-3 санаты (СК-17-1) - 1 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары – құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Тиімді ведомстволық бақылау жүйесін ұйымдастыру мақсатында ЕК ведомстволық бақылау жұмыстарын үйлестіру және бақылау; Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша қолданыстағы заңнаманың қолданылуына талдау жүргізу, және оны жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу; Басқармада жүпргізілетін ведомстволық бақылау жұмыстарының құпиялылық режимін қамтамасыз ету; қызметкерлердің өз лауазымдық міндеттерін орындауына бақылауды жүзеге асыру; жұмыс жоспарларын жасау және оларды Комитет Төрағасына бекітуге беру бойынша жұмыстарды ұйымдастыру; Комитеттің басқа құрылымдық бөлімшелерімен өзара қарым-қатынасында Басқарманы таныстырады; Басқарма қызметкерлерінің өз қызметтерінде Қазақстан Республикасының заңнамаларын сақтауына бақылауды жүзеге асыру; оған Қазақстан Республикасының заңнамасымен жүктелген өзге де функцияларды орындайды. |
| Бас сарапшы, С-4 санаты (СК-17-2, СК-17-3, СК-17-4, СК-17-5, СК-17-6, СК-17-7) - 6 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген).. |
| Функционалдық міндеттері | ЕК ведомстволық бақылау бөлімшелерінің жұмыстарын бақылау; ведомстволық бақылау нәтижелерін талдау және қорыту, әкімшілік мемлекеттік қызметшілердің қызметіндегі өзіндік бұзушылықтар мен кемшіліктерді анықтау; сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес заңнамасының талаптарын іске асыру мәселелері бойынша салық органдары қызметтерінің және мемлекеттік органдардың Комитетте және салық органдарында жүргізетін тексерулерінің мониторингін жүргізу және анықталған бұзушылықтарды жою бойынша іс-шаралар әзірлеу; салық органдарының қызметтерін қашықтан бақылау; салық органдарының тексерулеріне қатысу және оларға практикалық көмек көрсету; заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін, шағымдарын қарау және Комитеттің және салық органдарының әкімшілік мемлекеттік қызметшілерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) қызметтік тексерістер мен тексерулер жүргізу; Қазақстан Республикасының Қауіпсіздік кеңесінің, Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы комиссияның сыбайлас жемқорлықпен күрес мәселелері бойынша, Қазақстан Республикасы құқық қорғау органдарының Үйлестіру Кеңесінің сыбайлас жемқорлықпен күрес мәселелері бойынша отырыстарына материалдар дайындау; Комитеттің және салық органдарының әкімшілік мемлекеттік қызметшілері тарапынан сыбайлас жемқорлық және өзге де құқық бұзушылықтар мен қылмыстарды анықтау, ескерту және жолын кесу; өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және әзірлеуге қатысу; Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес мәселелері бойынша мемлекеттік бағдарламалар мен іс-шаралардың орындалуына, Комитеттің және салық органдарының әкімшілік мемлекеттік қызметшілерінің «Мемлекеттік қызмет туралы» және «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес» ҚР Заңдарын сақтауына бақылауды жүзеге асыру. |
| Сарапшы, С-5 санаты (СК-17-8) - 1 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Салық органдары жұмыстарының жай-күйіне тексерулер жүргізу; сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес заңнамасының талаптарын іске асыру бойынша Комитет салық органдарының қызметіне мониторингі жүргізу және мемлекеттік бағдарламалар мен іс-шаралардың орындалуына бақылау, Комитеттің және салық органдарының лауазымды тұлғаларының әрекеттеріне азаматтардың өтініштері, шағымдары бойынша және бұқаралық ақпарат құралдарының, сондай-ақ сенім телефоны хабарламалары бойынша қызметтік тексерістер, тексерулер жүргізу, сыбайлас жемқорлыққа және Комитет жүйесіндегі өзге де құқық бұзушылықтар мен қылмыстарға қарсы күрес мәселелері бойынша ҚР құқық қорғау органдарының Үйлестіру Кеңесінің отырыстарына материалдар дайындауға қатысу; Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша салық төлеушілер мен азаматтардың хаттарын, шағымдары мен өтініштерін қарау; жұмысты қамтамасыз ету және сенім телефонының, электронды шағым кітабының жұмыстары туралы қоғамды ақпараттандыру. |

**19. Адам ресурстары және салық қызметі органдарын**  
**жаңғырту басқармасы бойынша**

|  |  |
| --- | --- |
| Басқарма басшысы, С-3 санаты (СК-16-1) - 1 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе гуманитарлық ғылымдар. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Комитетке жоғары білікті мемлекеттік қызметшілерді іріктеп жинау, тұрақты ұжым қалыптастыру, оның сапалы құрамын үнемі жақсартып тұру және осы мәселелер бойынша салық органдарына көмек көрсету. Комитет құрылымын жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеуге қатысу. Өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Басқарма қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды; басшылық тапсырмаларын сапалы орындауды жүзеге асырады; Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша ұсыныстарды басшылықтың қарауына ұсынады; Басқарма жұмыстарын оңтайлы ұйымдастыруды жүзеге асырады; Басқарма қызметкерлерінің қызметіне әдістемелік басшылықты жүзеге асырады; Басқармаға келіп түсетін құжаттамаларды жедел қарауды қамтамасыз етеді; Салық коммитетінің басшылығы өткізетін кеңестерге қатысады. |
| Бас сарапшы, С-4 санаты (СК-16-2, СК-16-3, СК-16-4, СК-16-5, СК-16-6, СК-16-7, СК-16-8, СК-16-9, СК-16-10) - 9 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе гуманитарлық ғылымдар. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Кадрлер құрамын талдау, кадрлердегі қажеттіліктерді жоспарлау, жаңа лауазымдар мен мамандардың қажеттілігіне байланысты штаттық кестеге өзгерістер енгізу туралы басшылыққа ұсыныстар дайындау, Комитеттің штаттық кесте жобасын бекітуге беру, Комитет персоналының еңбек тіртібінің талаптарын сақтауына бақылау, қажет болған кезде кінәлілерді тәртіптік жазаға тарту туралы ұсыныстар енгізу, мемлекеттік қызметшілердің құқықтары мен заңды мүдделері бұзылған жағдайда кеңес беру. ҚР ҚМ Салық комитетінің, оның аумақтық органдарының мемлекеттік қызметшілерін қайта даярлау, біліктілігін арттыру және аттестациялау бойынша жұмыстарды ұйымдастыру. Салық органдары қызметкерлерін қайта даярлау және олардың біліктіліктерін арттыру әдістерінің түрлерін жетілдірілуіне бақылау. Комитеттің алдыңғы қатарлы отандық және халықаралық жоғары оқу орындарымен салық қызметі органдарының кадрлерін даярлау және қайта даярлау мәселелері бойынша өзара іс-қимылы мен ынтымақтастығын ұйымдастыру. Салық комитеті әзірлейтін нормативтік құқықтық актілерге ескертулер мен ұсыныстар енгізу; Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жұмыстарды ұйымдастыруда төмен тұрған салық органдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету; Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша түсіндірмелер беру; қарауға келіп түскен Мемлекет Басшысы мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қаржы министрлігі мен Салық комитеті басшылығының тапсырмаларын, азаматтар мен Салық коммитетінің құрылымдық бөлімшелерінің жүгіністерін, Басқарма бастығының тапсырмаларын сапалы орындауды қамтамасыз ету; Құрылымдық бөлімшелерден жұмысқа қажетті мәліметтер мен материалдар алуды қамтамасыз ету; Салық комитетінің басқа құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылдарды жүзеге асыру; қажетті әдістемелік және консультациялық көмек көрсету. |
| Сарапшы, С-5 санаты (СК-16-11, СК-16-12, СК-16-13) - 3 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе гуманитарлық ғылымдар. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Әкімшілік мемлекеттік қызметшілерді қабылдау, орын ауыстыру, босату бойынша жұмыстарды ұйымдастыру, мемлекеттік қызметшілердің мемлекеттік қызметтен өтуіне байланысты басшылық шешімдерін ресімдеу. Салық органдарына кадр мәселелері бойынша тексерулер жүргізу. Аумақтық органдардың қызмекерлерінің комитетте тағылымдамадан өтуіне бақылауды ұйымдастыру, тағылымдама нәтижелері бойынша резервті қалыптастыру, Комитет қызметкерлері үшін Қазақстан Республикасының салық заңнамасын үйрету бойынша курстар мен семинарлар ұйымдастыру. Басқарма функцияларын іске асыру; салық органдарына әдістемелік және консультациялық көмек көрсету; салық құпиясын сақтаудың қамтамасыз ету; іс қағаздарын жүргізу және бекітілген міндеттер ортасы бойынша құжаттардың, қатаң есептілік бланкілерінің сақталуын қамтамасыз ету. |

**20. Әкімшілік басқармасы бойынша**

|  |  |
| --- | --- |
| Басқарма басшысы, С-3 санаты (СК-10-1) - 1 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар,экономика және бизнес. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Тез шешім қабылдау жөнінде Басқарма қызметіне жалпы басшылық жасау; Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша басқармалар мен аумақтық салық органдарының жұмысын үйлестіру; бюджет жобаларын дұрыс жасау және қалыптастыруға және ҚР ҚМ СК жүйесі бойынша бюджет қаражатын игеруді бақылау, мемлекеттік сатып алулардың жүзеге асуына бақылау жүргізу; басқарма қызметіне жалпы басшылық, Қазақстан республикасының ҚМ СК басшылығын құжаттамалық және ақпараттық қамтамасыз ету, Қазақстан Республикасының Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің, Комтет басшылығының тапсырмаларының орындалуын бақылау; іс-қағаз бойынша нұсқаулықтарды және Қазақстан Республикасы ҚМ СК Регламентін орындау бойынша, жедел шешімдер қабылдау бойынша жұмыстарды ұйымдастыру, Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша аумақтық салық органдарының жұмыстарын үйлестіру; кеңестерді, семинарларды және Комитеттің басқа да хаттамалық іс-шараларын жүргізу бойынша жұмыстарды ұйымдастыру. |
| Бас сарапшы, С-4 санаты (НК-10-2, НК-10-3, НК-10-4, НК-10-5, НК-10-6, НК-10-7, НК-10-8, НК-10-9, НК-10-10, НК-10-11,НК-10-12, НК-10-13, НК-10-14, НК-10-15, НК-10-16) - 15 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе гуманитарлық ғылымдар. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | ҚР ҚМ Салық комитеті мен оның аумақтық салық органдарында бюджет жобаларын жасау және қалыптастыруды қамтамасыз ету, бюджеттік бағдарламалардың іске асуы туралы жылдық және тоқсандық есептерін тапсыру; жүргізілетін операциялардың үздіксіз құжаттамалық негіздеумен көрсету жолымен қаржыландыру жоспарларын орындау бойынша бухгалтерлік есепті жүргізуді, ҚР ҚМ Салық комитетінің жиынтық теңгерімін жасау мен тапсыруды қамтамасыз ету; конкурс, баға ұсынымдарына сауал жасау және бір көзден өткізу тәсілімен мемлекеттік сатып алуларды ұйымдастыру және үйлестіру; Министрдің хаттамалық тапсырмаларының, Вице-Министрдің, Салық комитеті Төрағасының және олардың орынбасарларының тапсырмаларының, селекторлық кеңестердің орындалуын бақылау; депутаттық сауалдардың, жеке және заңды тұлғалардың жүгіністерінің қаралуын және уақтылы орындалуын бақылау; Қазақстан Республикасы ҚМ Салық комитеті бөлімшелерінің тексерулеріне қатысу; құжат айналымы бойынша жұмыстардың жүйелі ұйымдастырылуына бақылау; құжаттарды орындау бойынша мониторинг; алқалардың, кеңестердің қажетті құжаттамаларын жүргізуді қамтамасыз етуге бақылау, ҚР ҚМ СК WEB- порталының жұмыс істеуі мен толықтырылуын қамтамасыз ету бойынша жұмысты үйлестіру; ҚР ҚМ СК Төрағасының интернет-конференцияларын, сөз сөйлеу, брифингтар, тікелей эфирлар, теле-(радио) бағдарламалар өткізу бойынша іс-шаралар жұмыстарын үйлестіру; құжаттарды мемлекеттік тілге аудару, ресми құжаттарды қазақ тілінде редакциялау; ҚР ҚМ СК аумақтық органдардың кеңестерін өткізу бойынша жұмыстарды ұйымдастыру және үйлестіру. |
| Сарапшы, С-5 санаты (НК-10-17, НК-10-18, НК-10-19, НК-10-20, НК-10-21, НК-10-22, НК-10-23, НК-10-24, НК-10-25, НК-10-26) - 10 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе гуманитарлық ғылымдар немесе білім. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Жиынтық бюджет өтінімдерін, бюджеттік бағдарламалардың, олардың тиімділігін бағалауды ескерумен іске асуы туралы жылдық және тоқсандық есептерін жинау, жасау және тапсыру; материальдық құндылықтарды, құндылығы кем инвентарларды есепке алуды жүргізу; жалақының барлық түрлерін, сондай-ақ еңбекқы төлеу қоры мен жинақтаушы зейнетақы қорларына аударымдарды есептеу; жылдық және тоқсандық декларацияларды жасау және тапсыру, активтерді есепке алуды жүргізу, аумақтық салық органдарының кредиторлық және дебиторлық берешектер туралы есептерді тексеру және талдау; Қазынашылықпен, екінші деңгейдегі банкілермен жұмыс істеу; мемлекеттік сатып алулар бойынша ашық конкурс өткізу, баға ұсынымдарына сауал жасау және бір көзден өткізу материалдарын даярлау, келісім (шарттар) жобаларын даярлау; келіп түскен хат-хабарларды қабылдау, өңдеу, тіркеу және тарату, оның ішінде электронды құжат айналымын жүргізу; Қазақстан Республикасының Президенті мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің актілері мен тапсырмаларын, Премьер-министрдің өкімдері мен тапсырмаларын, депутаттық сауалдарды, жеке және заңды тұлғалардың жүгіністерін, ҚМ және ҚР ҚМ СК басшылықтарының тапсырмаларын уақтылы орындалуына бақылау; Қазақстан Республикасы ҚМ Салық комитеті бөлімшелерінің тексерулеріне қатысу; құжат айналымы бойынша жұмыстардың жүйелі ұйымдастырылуына бақылау, мерзімі өтіп кеткен құжаттар мен алда орындау үшін құжаттар туралы ақпараттарды дайындау; мониторингті жүзеге асыру; іс-қағаздар жүргізу бойынша нұсқаулықттарды, Комитет іс номенклатураларын, Комитеттің құрылымдық бөлімшелерінің индекстерін, бланкілер жобаларын әзірлеу және бекіту; жеке және заңды тұлғалардың ЕӨКЛ ААЖ жүгіністері бойынша есептілікті жүргізу; құжаттардың құндылықтарына сараптаманы жүзеге асыру, істерді ғылыми-техникалық өңдеу; ҚР Президентінің Жолдауы бойынша жиынтық ақпараттар дайындау; қатаң есептілік бланкілері бойынша есептілік жүргізу; кеңестерді, отырыстарды ұйымдастыру және өткізу, қажетті ақпараттарды дайындау, кеңестер, отырыстар қорытындылары бойынша хаттамалық тапсырмалар жасау; спорттық және басқа да іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу; салық төлеушілерді СЕН-мен қамтамасыз ету бойынша баспалармен өзара іс-қимылдарды жүзеге асыру, мемлекеттік тілге аударманы жүзеге асыру. |

**21. Салық органдарындағы бизнес-үдерістерді реинжинирингтеу**  
**басқармасы бойынша**

|  |  |
| --- | --- |
| Басқарма басшысы, санаты С-3 (СК-23) - 1 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық. |
| Кәсіби құзыреттілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Басшылықтың тапсырмасын сапалы орындауды ұйымдастыру; Басқарма құзырына жататын мәселелер жөнінде басшылықтың қарауына ұсыныстар енгізу; Басқарманың жұмысын оңтайлы ұйымдастыруды жүзеге асыру; бизнес-үдірістерді қалыптастыру, оңтайландыру, реинжинирингтеу (қажет болған жағдайда), автоматтандыру; құжаттарды, рәсімдерді және регламенттерді жасау; бекітілген рәсімдер мен бизнес-үдірістерді енгізу; Басқармаға қызметкерлерінің ісіне басшылықты жүзеге асыру; Басқармаға келіп түсетін құжаттарды жедел қарауды қамтамасыз ету; Салық комитетінің басшылығы өткізетін жиналыстарға қатысу; салық бұзушылықтарын ескерту бойынша іс-шаралар әзірлеуге және іске асыруға қатысу; Салық комитеті әзірлейтін нормативтік құқық актілеріне ескертулер мен ұсыныстар енгізу; Басқарма құзырына жататын мәселелер жөнінде жұмысты ұйымдастыруда салық органдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету; салық төлеушілер мен басқа да мемлекеттік органдардан келіп түсетін хаттарға, шағымдар мен ұсыныстарға жауаптарды қарау; Басқарманың шығыс хаттарына қол қою. |
| Бас сарапшы, санаты С-4 (СК-23-2, СК-23-3) - 2 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе техникалық ғылымдар және технологиялар саласында. |
| Кәсіби құзыреттілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу; |
| Практикалық тәжірибесі | 1. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген).  2. Бизнес-үдірістерді талдау, оңтайландыру және үлгілеу машығы. |
| Функционалдық міндеттері | Басшылықтың тапсырмасын сапалы орындауды ұйымдастыру; Басқарма құзырына жататын мәселелер жөнінде басшылықтың қарауына ұсыныстар енгізу; бизнес-үдірістерді сипаттау және құрылымдау; бизнес-үдірістерді стандарттау/оңтайландыру/автоматтандару бойынша ұсыныстар дайындау; салық бұзушылықтарын ескерту бойынша іс-шаралар әзірлеуге және іске асыруға қатысу; Салық комитеті әзірлейтін нормативтік құқық актілеріне ескертулер мен ұсыныстар енгізу; Басқарма құзырына жататын мәселелер жөнінде жұмысты ұйымдастыруда салық органдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету; салық төлеушілер мен басқа да мемлекеттік органдардан келіп түсетін хаттарға, шағымдар мен ұсыныстарға жауаптарды қарау; әзірленетін құжаттар мен даярланатын ақпараттардың қолданыстағы салық заңнамасына сәйкестігін қамтамасыз ету. |
| Сарапшы, санаты С-5 (СК-23-4) - 1 бірлік | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғары - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе техникалық ғылымдар және технологиялар саласында. |
| Кәсіби құзыреттілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу; |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген).. |
| Функционалдық міндеттері | Басшылықтың тапсырмасын сапалы орындауды ұйымдастыру; Басқарма құзырына жататын мәселелер жөнінде басшылықтың қарауына ұсыныстар енгізу; бизнес-үдірістері қызметін (бизнес-үдірістері регламенттері) құжаттау және сипаттау; бизнес-үдірістерін иеленушілермен сұхбат жүргізу; ішкі бар регламенттік құжаттарды талдау; үдірістерді иеленушілермен бизнес-үдірістерін келісу; салық бұзушылықтарын ескерту бойынша іс-шаралар әзірлеуге және іске асыруға қатысу; Салық комитеті әзірлейтін нормативтік құқық актілеріне ескертулер мен ұсыныстар енгізу; Басқарма құзырына жататын мәселелер жөнінде жұмысты ұйымдастыруда салық органдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету; салық төлеушілер мен басқа да мемлекеттік органдардан келіп түсетін хаттарға, шағымдар мен ұсыныстарға жауаптарды қарау; әзірленетін құжаттар мен даярланатын ақпараттардың қолданыстағы салық заңнамасына сәйкестігін қамтамасыз ету. |

**22. Аумақтық салық органдары бойынша**

|  |  |
| --- | --- |
| Облыстар, Алматы және Астана қалалары бойынша Салық департаменттерінің басшысының орынбасары, С-О-2 санаты | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғарғы - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Салық департаментінің жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшесінің қызметіне жалпы басшылық ету және үйлестіру, өз құзыреті шегінде тиісті салық департаментін мемлекеттік билік органдарында және өзге де ұйымдарда оны таныстыру, мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету, салық заңнамасының және салықтық емес түсімдердің түсуін көздейтін өзге де нормативтік құқықтық актілердің сақталуына бақылауды жүзеге асыру, салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің және салықтық емес төлемдердің бюджетке түсуін, сондай-ақ міндетті зейнетақы жарналарының аударылуын қамтамасыз ету бойынша жұмыстарды орындау, салық органында салықтық есепте тұрған салық төлеушілердің салық міндеттемелерін орындауына салықтық бақылауды және белгіленген тәртіпте салық төлеушілердің мониторингін жүзеге асыру, құқықтық сараптама жұмыстарын ұйымдастыру және салық комитетінің құрылымдық бөлімшелерінің құқықтық актілерді әзірлеуіне, салық органдары мен салық төлеушілер арасында туындайтын дау материалдары бойынша құқықтық қорытынды дайындауына бақылау, ҚР фискалды саясатын қалыптастыру бойынша және осы саясатты іске асыру бойынша салық департаментінің жұмысына қатысу. Экономикалық теорияны, Қаржылық талдау теориясын, мемлекеттік басқаруды, ҚР жалпы экономикалық және салықтық-бюджеттік саясаттың негізгі бағыттарын білу. Ұжымда жұмыс істей білу, бірыңғай корпоративтік рух тудыра білу, адамдармен араласа білу, орындаушылық, оперативті және талап қоя білу қабілеті. Жоғары адамгершілік, этикалық және іскерлік қасиеттер. |
| Облыстар, Алматы және Астана қалалары бойынша Салық департаменттерінің Ведомстволық бақылау басқармасының басшысы, С-О-3 санаты | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғарғы - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Салық органдары қызметкерлерінің лауазымдық міндеттерін орындауы бойынша ведомстволық бақылауды үйлестіру; жұмыстар мен тексерулер жоспарларын жасау бойынша жұмыстарды ұйымдастыру, оларды Департамент бастығына бекітуге береді; Департаменттің басқа құрылымдық бөлімшелерімен өзара қарым-қатынастарда Басқарманы таныстырады; Басқарма қызметкерлерінің өз қызметтерінде Қазақстан Республикасының заңнамаларын сақтауына бақылауды жүзеге асырады; сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған және салықтық қатынастардағы сыбайлас жемқорлық салаларды пысықтау бойынша шараларды әзірлейдә және ұйымдастырады, сондай-ақ оған Қазақстан Республикасының заңнамасымен жүктелген өзге де функцияларды орындайды |
| Аудан (қала) бойынша Салық басқармаларының басшысы, С-R-1 санаты | |
| Өлшемдері | Талаптар |
| Білімі | Жоғарғы - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық. |
| Кәсіби біліктілігі | 1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы»,  «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңдарын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.  2. Салық заңнамасын білу. |
| Практикалық тәжірибесі | Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бірінші орынбасарының 2008 жылғы 9 қаңтардағы № 02-01-02/5 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5084 болып тіркелген). |
| Функционалдық міндеттері | Салық басқармасының қызметіне жалпы басшылық ету және үйлестіру, салық басқармасын мемлекеттік билік органдарында және өзге де ұйымдарда оны таныстыру, салық төлеушілердің салық міндеттемелерін орындауына салық бақылауын жүзеге асыру, салық заңнамасының және салықтық емес түсімдердің түсуін көздейтін өзге де нормативтік құқықтық актілердің сақталуына бақылауды жүзеге асыру, ҚР фискалды саясатын қалыптастыру бойынша және осы саясатты іске асыру бойынша комитеттің жұмысын ұйымдастыру.  Ұжымда жұмыс істей білу, бірыңғай корпоративтік рух тудыра білу, адамдармен араласа білу, орындаушылық, оперативті және талап қоя білу қабілеті. Жоғары адамгершілік, этикалық және іскерлік қасиеттер. |

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК